






# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

1 Μαρτίου 2017 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **626**


## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ



## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

(1)

**Επιβολή προστίμου στον USAMA (όνομα) YUSEF (επώνυμο) του MOHAMED (όνομα πατέρα).**

Με την αριθμ. 20/05-06-2015 καταλογιστική πράξη του Προϊστάμενου του Ε' Τελωνείου Αερολιμένα Θεσσαλονίκης, Θεόδωρου Τρουλλινού, επεβλήθη για διαπραχθείσα τελωνειακή παράβαση/λαθρεμπορία κατά τις συνδυασμένες διατάξεις των αρ. 119Α παρ. 2, 142 παρ. 2 και 155 παρ. 2 ζ' ν. 2960/2001 Εφημερίδα της Κυβερνήσεως σε βάρος του USAMA (όνομα) YUSEF (επώνυμο) του MOHAMED (όνομα πατέρα) και της HYRIA (όνομα μητέρας), γεννηθέντος την 01-01-67 στο LBN, κατόχου του υπ. αριθ. 852004901 Δελτίου Ταυτότητας της Δημοκρατίας της Βουλγαρίας το οποίο εκδόθηκε την 10-03-2015 από MOL BGR και του με αριθ. 860056274 Δ/ρίου εκδοθέντος την 10-03-2015 εκδοθέντος από MOL BGR, κάτοικος Βουλγαρίας, STARA ZAGORA, BALGARSKO OPALCHENIE 7, et. 3(όροφος), An. 11 (διαμέρισμα), και ήδη αγνώστου διαμονής σύμφωνα με τις οικείες βεβαιώσεις των αρμοδίων αρχών, πολλαπλούν τέλος πέντε χιλιάδων τετρακοσίων δεκατριών ευρώ και εξήντα δύο λεπτών (5.413,626), ίσο με το τριπλάσιο των αναλογουσών δασμοφορολογικών επιβαρύνσεων (1.804,54 Χ 3 = 5.413,62 €). Συγκεκριμένα κατελήφθη την 28-05-2015, στο χώρο του Αερολιμένα Θεσσαλονίκης, καθώς θα ταξίδευε με την πτήση RYANAIR (FR 4775) με προορισμό Μπέργκαμο Ιταλίας, να κατέχει εντός των αποσκευών του τετρακόσια ενενήντα οκτώ (498) πακέτα τσιγάρα, ως αναλυτικώς περιγράφονται στην από 28-05-2015 έκθεση κατάσχεσης και σύλληψης, τα οποία στο σύνολο τους δεν έφεραν τις ένσημες ταινίες φορολογίας καπνού του Ελληνικού Δημοσίου αλλά Βουλγάρικες, χωρίς άδεια Τελωνειακής Αρχής και χωρίς την καταβολή των αναλογούντων σε αυτά δασμών και φόρων, αν και γνώριζε ότι δεν είχαν καταβληθεί οι αναλογούσες δασμοφορολογικές επιβαρύνσεις.

Οι αποσκευές του ήταν μη υποκείμενες υποχρεωτικά σε τελωνειακό έλεγχο, αφού ήταν επιβάτης προς κοινοτικό αερολιμένα και όσον αφορά στην ποσότητα των πακέτων τσιγάρων που ευρέθησαν εντός αυτής, δεν επέδειξε κανένα παραστατικό νομίμου κατοχής και προέλευσης.

Το ανωτέρω επιβληθέν ποσόν επιβαρύνεται κατά την είσπραξη με το εκάστοτε ισχύον Τ.Χ. και Ο.Γ.Α. επ' αυτού.

Ο Αναπληρωτής Προϊστάμενος Διεύθυνσης

ΠΕΤΡΟΣ ΚΑΡΔΑΚΟΣ

Αριθμ. απόφ. 134 (2)

**Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας για το προσωπικό του Δήμου Φυλής για το έτος 2017**

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΦΥΛΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ.1 του άρθρου 58 του ν.3852/2010.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 41 του ν. 3979/2011 (ΦΕΚ 138/Α΄/10.06.2011) με τις οποίες καθορίζεται το εβδομαδιαίο υποχρεωτικό ωράριο εργασίας των υπαλλήλων του Δημοσίου, των ΟΤΑ και των λοιπών Ν.Π.Δ.Δ.

3. Την με αριθ. ΔΙΑΔΠ/ΦΒ1/14757/25.07.2011 (ΦΕΚ 1659/ τΒ΄/26.07.2011) απόφαση του Υπουργού Διοικητικής μεταρρύθμισης με θέμα «καθιέρωση ωρών προσέλευσης και αποχώρησης των υπαλλήλων των Δημοσίων Υπηρεσιών και των ΝΠΔΔ».

4. Τις διατάξεις της παρ.1 περ. γ ΄του άρθρου 7 του ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176/Α/16.12.2015), βάσει των οποίων στο πεδίο εφαρμογής των άρθρων του Κεφαλαίου Β΄ του ανωτέρω νόμου εντάσσονται οι Ι.Δ.ΑΧ. και Ι.Δ.Ο.Χ. υπάλληλοι των ΟΤΑ α΄ βαθμού.

5. Τις διατάξεις του άρθρου 34 του ν. 4354/2015 περί καταργήσεως γενικών ή ειδικών διατάξεων κατά το μέρος που αυτές ρύθμιζαν θέματα που θίγονται από τις διατάξεις του Κεφαλαίου Β΄ του αυτού νόμου.

6. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176/Α/16.12.2015), με τις οποίες καθορίζονται η διαδικασία και οι προϋποθέσεις έγκρισης της καθιέρωσης εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου του προσωπικού των ΟΤΑ α΄ βαθμού καθώς και το ύψος αμοιβής αυτής κατά περίπτωση.

7. Τις διατάξεις του άρθρου 2 παρ. 4 του ν. 3731/2008 και του άρθρου 19 του ν. 4325/2015 (Φ.Ε.Κ. 47/Α΄/11-5-2015) περί επανασύστασης της Δημοτικής Αστυνομίας καθώς και το υπ' αριθμ. 4193/Β΄/27-12-2016 ΦΕΚ που δημοσιεύτηκε η με αρ. 97850/35818/29-11-2016 απόφαση Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης περί άσκησης αρμοδιοτήτων από τη Δημοτική Αστυνομία του Δήμου Φυλής.

8. Την υπ' αριθμ. πρωτ. 2/31029/ΔΕΠ/6-5-2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών – Γενικό Λογιστήριο του Κράτους περί παροχής οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β΄ του ν. 4354/2015.

9. Την υπ' αριθμ. 374/2016 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Φυλής με την οποία ψηφίστηκε ο προϋπολογισμός του έτους 2017.

10. Τις υπ' αριθμ. 327/2016 και 375/2016 αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Φυλής με τις οποίες ψηφίστηκε η καθιέρωση διαφορετικού ωραρίου λειτουργίας για τις υπηρεσίες του Δήμου Φυλής για το έτος 2017.

11. Την υπ' αριθμ. 109441/39734/23-1-2017 απόφαση Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής που εγκρίθηκε η καθιέρωση και δημοσιεύτηκε στο υπ' αριθμ. 302/Β΄/ 7-2-2016 ΦΕΚ.

12. Την υπ' αριθμ. 6545/9-2-2017 βεβαίωση του Τμήματος Λογιστηρίου, Προϋπολογισμού και Εξόδων της Διεύθυνσης Οικονομικών υπηρεσιών, απ' όπου προκύπτει ότι έχουν εξασφαλιστεί πιστώσεις στον υπό έγκριση προϋπολογισμό μας.

13. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου (ΦΕΚ 3161/Β΄/30-12-2011)

14. Τον αριθμό των υπηρετούντων υπαλλήλων στο Δήμο.

15. Τις υφιστάμενες υπηρεσιακές ανάγκες καθώς και το γεγονός ότι η αντιμετώπισή τους συνίσταται στις μεγάλες μη δομημένες περιοχές και αχανείς εκτάσεις που περιλαμβάνει ο Δήμος μας, στις επείγουσας φύσης εργασίες που προκύπτουν, στην εξαιρετική σώρευση εργασιών, που επιβάλλουν την απασχόληση πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας, των υπαλλήλων του Δήμου (μονίμων, αορίστου και ορισμένου), διαφόρων ειδικοτήτων, ανά υπηρεσία με συγκρότηση συνεργείων που θα πραγματοποιείται κατόπιν εκδόσεως εκ του αρμοδίου οργάνου σχετικής απόφασης κατανομής των ωρών ανά υπάλληλο.

Οι υπάλληλοι των υπηρεσιών του Δήμου Φυλής, απασχολούνται για την αντιμετώπιση αναγκών οι οποίες συνίστανται στα εξής:

- Οι υπάλληλοι του ΙΔΙΑΙΤΕΡΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ Δημάρχου, Γενικού Γραμματέα και Αυτοτελούς Γραφείου Διαφάνειας για την κάλυψη κατεπειγουσών αναγκών, που σχετίζονται την γραμματειακή, διοικητική και τεχνική υποστήριξη του γραφείου, που αφορούν στην ρύθμιση εκτάκτων και επειγουσών συναντήσεων Δημάρχου, για την διενέργεια κάθε σχετικής εργασίας για τα θέματα για τα οποία από το νόμο ο Δήμαρχος καθορίζεται ως αρμόδιο όργανο, για την διαρκή ενημέρωση του δικτυακού τόπου και της ιστοσελίδας του Δήμου, για ενίσχυση της διαφάνειας (πρόγραμμα Διαύγεια), τις διαδικασίες για την ωρίμανση αναπτυξιακών έργων, και την επιλογή και αξιολόγηση των πηγών χρηματοδοτήσεων κ.ά.

- Οι υπάλληλοι που απασχολούνται με την γραμματειακή υποστήριξη της ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ, για την αντιμετώπιση του φόρτου εργασίας σχετικά με την τήρηση του αναγκαίου αρχείου εγγράφων και πληροφοριών για τις ανάγκες της νομικής υπηρεσίας και αφορά σε σύνταξη γνωμοδοτήσεων για παροχή νομικών συμβουλών προς τα αιρετά όργανα του Δήμου και τις δημοτικές υπηρεσίες, έλεγχο συμβάσεων και σύνταξης δικογράφων για την εκπροσώπηση του Δήμου ενώπιον των δικαστηρίων και των διοικητικών αρχών.

- Οι υπάλληλοι της ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ, για την αποτελεσματική και αποδοτική άσκηση των αρμοδιοτήτων που έχουν θεσπισθεί με το άρθρο 1 παρ. 3β του ν.3731/2008 (ΦΕΚ 263/Α΄/23-12-2008), όπως αυτό ισχύει.

- Οι υπάλληλοι της Δ/ΝΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ και ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ, για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών για διασφάλιση της άμεσης ανταπόκρισης στην κλήση του δημότη για την επίλυση των προβλημάτων που σχετίζονται με την συντήρηση των δικτύων ύδρευσης, αποχέτευσης, ηλεκτροφωτισμού και οδικού, η παλαιότητα των οποίων, αλλά και η συχνή διέλευση οχημάτων που κατευθύνονται στο χώρο λειτουργίας του ΧΥΤΑ, συμβάλλει στην ύπαρξη βλαβών σε καθημερινή βάση. Επίσης για την τεχνική κάλυψη των συνεδριάσεων των δημοτικών συμβουλίων και άλλων επιτροπών αλλά και των πολιτιστικών και αθλητικών εκδηλώσεων που διοργανώνονται στο Δήμο μας για την καλυτέρευση του επιπέδου ζωής των δημοτών. Τέλος για την τεχνική υποστήριξη όλου του μηχανογραφικού συστήματος των υπηρεσιών του Δήμου που εκτείνεται σε 11 κτίρια όπου στεγάζονται οι δημοτικές υπηρεσίες.

- Οι υπάλληλοι της Δ/ΝΣΗΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ και ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ, για την αντιμετώπιση κατεπειγουσών αναγκών για την απρόσκοπτη εξασφάλιση της αποκομιδής και της μεταφοράς των απορριμμάτων, της χωριστής αποκομιδής και μεταφοράς των ανακυκλώσιμων υλικών, την εξασφάλιση της καθαριότητας των κοινόχρηστων χώρων ιδιαίτερα σε περιόδους αιχμής (εορτών και θέρους).

- Οι υπάλληλοι της Δ/ΝΣΗΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ και ΠΡΑΣΙΝΟΥ, για την αντιμετώπιση και αποκατάσταση τυχόν καταστροφών που σχετίζονται με ακραία καιρικά φαινόμενα (πλημμύρες, παγετοί, κατολισθήσεις, έργα πυροπροστασίας, κ.λ.π), την αποκατάσταση βλαβών στους τομείς οδοποιίας και υποδομών, ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων, δικτύου ύδρευσης και αποχέτευσης, λειτουργίας των Κοιμητηρίων (ταφή εκταφή νεκρών).

- Οι υπάλληλοι της Δ/ΝΣΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ και ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, για την αντιμετώπιση έκτακτων προβλημάτων ευπαθών κοινωνικών ομάδων, οργάνωση δράσεων εθελοντισμού, τοπικών δικτύων κοινωνικής αλληλεγγύης, κλπ, για την λειτουργία πολιτιστικών κέντρων και αθλητικών εγκαταστάσεων, την οργάνωση και παρουσίαση εκδηλώσεων και αθλητικών δραστηριοτήτων, κλπ.

- Οι υπάλληλοι της Δ/ΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, για την εύρυθμη λειτουργία της Υπηρεσίας που σχετίζεται με την υποστηρικτική λειτουργία όλων των υπηρεσιών καθώς και την κάλυψη αναγκών που σχετίζονται με την γραμματειακή υποστήριξη των πολιτικών οργάνων του Δήμου, για την τήρηση των διαδικασιών και υποχρεώσεων της δημοτικής κατάστασης και του ληξιαρχείου, για την διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού, για την εκκαθάριση μισθοδοτικών καταστάσεων, ηλεκτρονική υποβολή ΕΑΠ, ΑΠΔ, ΣΕΠΕ κ.λ.π, για την διεκπεραίωση όλων των θεμάτων που έχουν σχέση με τις εργασίες πρωτοκόλλου, την αρχειοθέτηση του γενικού αρχείου του Δήμου, για την καθαριότητα όλων των δημοτικών κτιρίων και των σχολικών μονάδων για την επάρκεια της φύλαξης των δημοτικών κτιρίων, των αθλητικών χώρων, των παιδικών χαρών, των αποθηκών, του εργοταξίου.

- Οι υπάλληλοι της Δ/ΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, για την κάλυψη κατεπειγουσών αναγκών που σχετίζονται με την παρακολούθηση και τακτοποίηση των υποχρεώσεων των οφειλετών του Δήμου στον έλεγχο των πληρωμών του Δήμου και των Ν.Π.Δ.Δ. αυτού, για την διεκπεραίωση διάφορων εκκρεμοτήτων και εκτάκτων υποθέσεων που ανάγονται στην ενταλματοποίηση όλων των ΠΟΕ υποχρεώσεων, στην προετοιμασία θεμάτων για Οικονομική Επιτροπή και Δημοτικό Συμβούλιο, στις αναμορφώσεις του Προϋπολογισμού, στη συμφωνία καρτελών και Π.Ο.Ε. παραστατικών, στην καταχώριση τιμολογίων και ενταλματοποίηση, δεσμεύσεις υποχρεώσεων, αναρτήσεις προς ΕΕΤΑΑ, Κόμβο Λειτουργικότητας, ΚΗΜΔΗΣ, ενταλματοποίηση κρατήσεων, καταχώριση και ενταλματοποίηση μισθοδοσίας ανά τμήμα και κωδικό και λοιπές εργασίες που καθίστανται αναγκαίες για την εύρυθμη λειτουργία της Υπηρεσίας. Επίσης για την συγκέντρωση στοιχείων και εξακρίβωση υπόχρεων για φόρους, εισφορές, τέλη, δικαιώματα κ.λ.π., καταχωρήσεις κλήσεων Κ.Ο.Κ., καταχώριση αρχείου για εισφορές γης σε χρήμα, ελέγχους των καταστημάτων για χρέωση τέλους 0,5%.

- Οι υπάλληλοι της Δ/ΝΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ απασχολούνται πέραν του ωραρίου για την αντιμετώπιση έκτακτων προβλημάτων στις υποδομές σχολικών και δημοτικών κτιρίων, την τοπική οδοποιία, κλπ) με την μελέτη και σύνταξη εισηγήσεων για την αποκατάσταση των βλαβών καθώς και σύνταξη μελετών έργων, προμηθειών και παροχής υπηρεσιών που αφορούν στα θέματα όλου του Δήμου.

- Οι υπάλληλοι της Δ/ΝΣΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ και ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ, για την διασφάλιση και αξιοποίηση της δημοτικής περιουσίας, την παρακολούθηση των αποθεμάτων των αποθηκών και συγχρόνως για την αποτελεσματική διενέργεια όλων των νόμιμων διαδικασιών που απαιτούνται για την ανάθεση προμηθειών υλικών, εξοπλισμού των υπηρεσιών του Δήμου, με την εξασφάλιση της δημοσιότητας των δημοπρασιών, σύνταξη όρων συμβάσεων με αναδόχους, και αναρτήσεις στο ΕΣΗΔΗΣ – ΚΗΜΔΗΣ-ΕΑΑΔΗΣΥ- ΜΗΠΥΔΗΣΥ.

- Οι υπάλληλοι της Δ/ΝΣΗΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, για την κάλυψη αναγκών που ανάγονται στην παρουσία αρμοδίων υπαλλήλων σε συμβούλια και επιτροπές, αντιμετώπιση περιστατικών αδέσποτων, αναγκών λειτουργίας εμποροπανηγύρεων, αυτοψιών, έκτακτων διοικητικών αναγκών για ελέγχους φακέλων για αδειοδοτήσεις κ.α.

- Οι υπάλληλοι της ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΟΜΗΣΗΣ για την κάλυψη κατεπειγουσών και εκτάκτων αναγκών που αφορούν αποζημιώσεις, βεβαιώσεις δήλωσης ιδιοκτησίας, διορθωτικές πράξεις, στοιχεία για το κτηματολόγιο κ.λ.π.

- Οι υπάλληλοι του Κ.Ε.Π., για την κάλυψη κατεπειγουσών και εκτάκτων αναγκών που σχετίζονται με καταμέτρηση εξερχομένων – εισερχομένων πιστοποιημένων διαδικασιών, διαγραφή πιστοποιημένων διαδικασιών μετά την παρέλευση 6μηνου, αποστολή υποθέσεων με φαξ, κλείσιμο και αρχειοθέτηση υποθέσεων, τελική επικοινωνία με τους πολίτες για παραλαβή εγγράφων των υποθέσεών τους, αποφασίζουμε:

Α. Καθιερώνουμε υπερωριακή απασχόληση για το έτος 2017, για τετρακόσιους είκοσι έναν (421) υπαλλήλους - μονίμους, αορίστου και ορισμένου χρόνου - διαφόρων ειδικοτήτων του Δήμου Φυλής, και ορίζουμε ανά υπάλληλο εξαμηνιαίως τα εξής:

• μέχρι εκατόν είκοσι (120) ώρες εξαμηνιαίως απογευματινής εργασίας πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου,

• οκτακόσιες σαράντα (840) ώρες εξαμηνιαίως νυχτερινής εργασίας προς συμπλήρωση του τακτικού ωραρίου και

• ενενήντα έξι (96) ώρες εξαμηνιαίως για Κυριακές ή εξαιρέσιμες ημέρες.

Ειδικότερα για τους υπαλλήλους που ανήκουν στην υπηρεσία Καθαριότητας και Ανακύκλωσης κατ’ εξαίρεση εκατόν ογδόντα (180) ώρες εξαμηνιαίως νυχτερινής εργασίας και εκατόν ογδόντα (180) ώρες εξαμηνιαίως ώρες για Κυριακές ή εξαιρέσιμες καθ’ υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου.

Η αμοιβή θα πραγματοποιείται με την προβλεπόμενη από το νόμο αποζημίωση, για την κάλυψη των εκτάκτων υπηρεσιακών αναγκών του Δήμου.

Αναλυτικά οι υπηρεσίες οι ειδικότητες, ο αριθμός των υπαλλήλων και η κατανομή των ωρών υπερωριακής απασχόλησης, κατά περίπτωση, για όλο το έτος, θα έχουν ως εξής:

1. Ιδιαίτερο γραφείο Δημάρχου, Γραφείο Γενικού Γραμματέα, Αυτοτελούς Γραφείου Διαφάνειας

| ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ | ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ | ΚΥΡΙΑΚΕΣ Ή ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου, από 7:00 – 15:00 | ΝΥΧΤΕΡΙΝΑ ΕΡΓΑΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ ΑΠΟ 22:00 – 00:00 |
|---|---|---|---|---|
| ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ | 4 | 960 | 768 | 1920 |
| ΤΕ ΜΟΝ. ΤΟΠ. ΑΥΤ/ΣΗΣ | 1 | 240 | 192 | |
| ΤΕ ΠΟΛ. ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ | 1 | 240 | 192 | 480 |
| ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ | 1 | 240 | 192 | |
| ΔΕ ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΩΝ ΣΥΝΤΑΚΤΩΝ | 2 | 480 | 384 | |
| ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ ΔΗΜΑΡΧΟΥ | 3 | 720 | 576 | 1800 |
| ΣΥΝΟΛΟ | 12 | 2880 | 2304 | 4200 |

2. ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΙΣ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

| ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ | ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ |
|---|---|---|
| ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ | 2 | 480 |

3. Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

| ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ | ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ | ΚΥΡΙΑΚΕΣ Ή ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου |
|---|---|---|---|
| ΤΕ ΤΕΧΝ. ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ | 1 | 240 | 192 |
| ΤΕ17 ΔΙΟΙΚ. ΛΟΓΙΣΤ. | 1 | 240 | 192 |
| ΔΕ ΧΕΙΡ. Η/Υ | 4 | 960 | 768 |
| ΔΕ24 ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ | 2 | 480 | 384 |
| ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ | 1 | 240 | 192 |
| ΔΕ ΤΗΛΕΦΩΝΗΤΩΝ | 1 | 240 | 192 |
| ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ | 11 | 2640 | 960 |
| ΣΥΝΟΛΟ | 21 | 5040 | 2880 |

4. Δ/ΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ

| ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ | ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ | ΚΥΡΙΑΚΕΣ Ή ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου | ΝΥΧΤΕΡΙΝΑ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΡΓΑΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ |
|---|---|---|---|---|
| ΔΕ ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ | 1 | 240 | 360 | 1680 |
| ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ | 6 | 1440 | 192 | |
| ΔΕ ΜΗΧΑΝ/ΤΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ | 3 | 720 | 1080 | 5040 |
| ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ | 35 | 8400 | 12600 | 58800 |
| ΥΕ ΚΛΗΤΗΡΩΝ - ΘΥΡΩΡΩΝ-ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ | 1 | 240 | 360 | 1680 |
| ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ | 3 | 720 | 1080 | |
| ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ | 25 | 6480 | 9720 | 45360 |
| ΔΕ ΔΕΝΔΡΟΚΗΠΟΥΡΩΝ | 1 | 240 | 360 | 1680 |
| ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΤΕΧΝΙΤΩΝ | 2 | 480 | 720 | 3360 |
| ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ | 4 | 960 | 1152 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ | 3 | 720 | 1080 | 5040 |
| ΥΕ ΚΑΘ/ΣΤΡΙΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ | 2 | 480 | 384 | |
| ΣΥΝΟΛΟ | 86 | 21120 | 29088 | 122640 |

5. Δ/ΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

| ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ | ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ | ΚΥΡΙΑΚΕΣ Ή ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου | ΝΥΧΤΕΡΙΝΑ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΡΓΑΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ |
|---|---|---|---|---|
| ΠΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ | 1 | 240 | 192 | |
| ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ | 1 | 240 | 192 | |
| ΤΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ | 1 | 240 | 192 | 360 |
| ΤΕ ΦΥΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ | 1 | 240 | 192 | |
| ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ | 1 | 240 | | |
| ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ | 1 | 240 | 192 | 1680 |
| ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ | 35 | 8400 | 5760 | 35000 |
| ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ | 6 | 1440 | 1152 | 360 |
| ΔΕ ΨΥΚΤΙΚΩΝ | 2 | 480 | 384 | 360 |
| ΔΕ ΔΕΝΔΡΟΚΗΠΟΥΡΩΝ | 14 | 3360 | 2304 | 960 |
| ΔΕ ΤΕΧΝ. ΑΘΛ. ΕΓΚΑΤ. | 1 | 240 | 192 | |
| ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ | 22 | 5280 | 4224 | 22000 |
| ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ | 1 | 240 | 192 | 720 |
| ΤΕ ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ | 1 | 240 | 192 | 1440 |
| ΥΕ ΕΡΓ. ΚΑΘ/ΤΑΣ | 1 | 240 | 192 | |
| ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΗΠΩΝ | 2 | 480 | 384 | |
| ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΟΥ | 3 | 720 | 576 | 1800 |
| ΥΕ ΚΑΘ. ΕΣΩΤ. ΧΩΡΩΝ | 1 | 240 | 192 | |
| ΣΥΝΟΛΟ | 95 | 22800 | 16704 | 64680 |

6. Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

| ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ | ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ | ΚΥΡΙΑΚΕΣ Ή ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου | ΝΥΧΤΕΡΙΝΑ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΡΓΑΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ |
|---|---|---|---|---|
| ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ | 4 | 960 | | |
| ΠΕ ΔΗΜ.ΑΣΤΥΝ. | 2 | 480 | 384 | 1680 |
| ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ | 23 | 5520 | 640 | 96 |
| ΔΕ ΔΗΜ. ΑΣΤΥΝ. | 11 | 2640 | 2112 | 9240 |
| ΔΕ ΦΥΛΑΚΩΝ | 1 | 240 | 192 | 1200 |
| ΔΕ ΧΕΙΡ. Η/Υ | 1 | 240 | | |
| ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ | 2 | 480 | | |
| ΔΕ ΣΧΟΛ. ΦΥΛΑΚΩΝ | 5 | 1200 | 960 | 400 |
| ΔΕ ΕΛΑΙΟΧΡΩΜΑΤΙΣΤΩΝ | 1 | 240 | 192 | 1200 |
| ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ | 6 | 1440 | 1152 | 1200 |
| ΥΕ ΚΛ. ΘΥΡ. ΓΕΝ. ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ | 6 | 1440 | 1152 | 1200 |
| ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΗΠΩΝ | 4 | 960 | 672 | 1200 |
| ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ ΕΣ. ΧΩΡΩΝ | 10 | 720 | 1248 | |
| ΥΕ ΚΑΘ. ΣΧΟΛ. ΜΟΝΑΔΩΝ | 8 | 1920 | 1536 | 480 |
| ΥΕ ΕΡΓ. ΝΕΚΡΟΤΑΦ. | 1 | 240 | | |
| ΣΥΝΟΛΟ | 85 | 18720 | 10048 | 17896 |

7. Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

| ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ | ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ |
|---|---|---|
| ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ | 3 | 480 |
| ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ | 2 | 480 |
| ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ | 1 | 240 |
| ΤΕ ΔΙΟΙΚ. ΛΟΓΙΣΤ. | 4 | 960 |
| ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ | 18 | 4320 |
| ΔΕ ΕΙΣΠΡΑΚΤΟΡΩΝ | 3 | 720 |
| ΔΕ ΧΕΙΡ. Η/Υ | 1 | 240 |
| ΣΥΝΟΛΟ | 32 | 7440 |

8. Δ/ΝΣΗ Κ.Ε.Π.

| ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ | ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ |
|---|---|---|
| ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ | 7 | 1680 |
| ΔΕ ΔΙΕΚ. ΥΠ. ΠΟΛΙΤΩΝ | 2 | 480 |
| ΥΕ ΚΛΗΤΗΡΩΝ ΘΥΡΩΡΩΝ ΓΕΝ. ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ | 1 | 240 |
| ΣΥΝΟΛΟ | 10 | 2400 |

9. Δ/ΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

| ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ | ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ | ΚΥΡΙΑΚΕΣ Ή ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου |
|---|---|---|---|
| ΠΕ ΔΙΟΙΚ.- ΟΙΚΟΝ. | 2 | 480 | 320 |
| ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΩΝ | 1 | 240 | 480 |
| ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ | 16 | 3840 | 960 |
| ΔΕ ΣΧΟΛ. ΦΥΛΑΚΩΝ | 1 | 240 | 160 |
| ΔΕ ΦΥΛΑΚΩΝ | 1 | 240 | 160 |
| ΔΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ | 1 | 240 | 160 |
| ΤΕ ΔΙΟΙΚ. ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ | 2 | 480 | |
| ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ | 1 | 240 | |
| ΔΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ | 1 | 240 | 96 |
| ΠΕ ΓΥΜΝΑΣΤΩΝ | 7 | 1680 | 448 |
| ΔΕ ΗΘΟΠ. ΧΟΡΟΓΡ. | 2 | 240 | 384 |
| ΥΕ ΚΛ. ΘΥΡ. ΓΕΝ. ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ | 2 | 480 | 160 |
| ΥΕ ΚΑΘ.ΕΣΩΤ.ΧΩΡΩΝ | 2 | 480 | |
| ΥΕ ΕΡΓ. ΚΑΘ/ΤΑΣ | 2 | 280 | 384 |
| ΔΕ ΤΗΛΕΦΩΝΗΤΩΝ | 1 | 240 | |
| ΣΥΝΟΛΟ | 41 | 9160 | 3712 |

10. Δ/ΝΣΗ ΤΟΠΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

| ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ | ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ |
|---|---|---|
| ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ | 1 | 240 |
| ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ | 3 | 720 |
| ΣΥΝΟΛΟ | 4 | 960 |

11. Δ/ΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΟΜΗΣΗΣ

| ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ | ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ |
|---|---|---|
| ΠΕ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ | 2 | 480 |
| ΠΕ ΤΟΠ. ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ | 3 | 720 |
| ΤΕ ΤΕΧΝ. ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ | 1 | 240 |
| ΤΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ | 2 | 480 |
| ΠΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ | 1 | 240 |
| ΔΕ ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ | 1 | 240 |
| ΔΕ ΧΕΙΡ. Η/Υ | 3 | 720 |
| ΔΕ ΣΧΕΔΙΑΣΤΩΝ | 1 | 240 |
| ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ | 3 | 720 |
| ΣΥΝΟΛΟ | 17 | 4080 |

12. Δ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

| ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ | ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ |
|---|---|---|
| ΠΕ ΠΟΛ. ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ | 1 | 240 |
| ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ | 1 | 240 |
| ΤΕ ΤΕΧ.ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ | 3 | 720 |
| ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ | 1 | 240 |
| ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ | 1 | 240 |
| ΣΥΝΟΛΟ | 7 | 1680 |

13. Δ/ΝΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

| ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ | ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ |
|---|---|---|
| ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ | 2 | 480 |
| ΤΕ ΔΙΟΙΚ. ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ | 1 | 240 |
| ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ | 6 | 1440 |
| ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ ΕΣ. ΧΩΡΩΝ | 1 | 240 |
| ΣΥΝΟΛΟ | 10 | 2400 |

Β. Από την παρούσα απόφαση προκαλείται δαπάνη που έχει προβλεφθεί στον προϋπολογισμό του Δήμου Φυλής οικονομικού έτους 2017, ύψους 985.656,04 € και έχουν εγγραφεί οι απαιτούμενες πιστώσεις στους κάτωθι ΚΑ:

- 10-6012.10001, 15-6012.10001, 20-6012.10001, 25-6012.10001, 30-6012.10001, 35-6012.10001, 40-6012.10001, 45-6012.10001, 20-6012.10003, 25-6012.10003, 35-6012.20001, 50-6012.10001, 50-6012.10007, 50-6012.10008
- 10-6022.10001, 15-6022.10001, 20-6022.10001, 25-6022.10001, 30-6022.10001, 35-6022.10001, 40-6022.10001, 10-6022.10002, 15-6022.10003, 20-6022.10008, 25-6022.10003, 25-6022.10004, 30-6022.10002, 35-6022.10003
- 10-6042.10001, 15-6042.10001, 20-6042.10001, 35-6042.10002, 20-6042.10008, 35-6042.10004, 70-6022.10001.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άνω Λιόσια, 9 Φεβρουαρίου 2017

Ο Δήμαρχος

ΧΡΗΣΤΟΣ ΠΑΠΠΟΥΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

**Την ευθύνη** για την εκτύπωση, διαχείριση και κυκλοφορία των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, (ΦΕΚ) στην έντυπη και ηλεκτρονική έκδοση, **έχει το Εθνικό Τυπογραφείο** το οποίο αποτελεί δημόσια υπηρεσία η οποία υπάγεται στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης. Το Εθνικό Τυπογραφείο έχει επίσης την ευθύνη για την κάλυψη των εκτυπωτικών αναγκών του Δημοσίου. (ν. 3469/2006, Α΄ 131).

## ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

### 1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

**Η ηλεκτρονική μορφή των ΦΕΚ διατίθεται δωρεάν από την ιστοσελίδα www.et.gr.** Για τα ΦΕΚ που δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωρισθεί στην πιο πάνω ιστοσελίδα δίνεται η δυνατότητα δωρεάν αποστολής με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, μετά από αίτηση που υποβάλλεται ηλεκτρονικά με τη συμπλήρωση ειδικής φόρμας.

**Η έντυπη μορφή των ΦΕΚ** διατίθεται για μεμονωμένα φύλλα με το ανάλογο κόστος από το τμήμα Πωλήσεων απευθείας ή με ταχυδρομική αποστολή μέσω αίτησης παραγγελίας στα ΚΕΠ, ενώ για ετήσια συνδρομή από το τμήμα Συνδρομητών. Το κόστος για ασπρόμαυρο ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1€, προσαυξανόμενο κατά 0,20€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού. Το κόστος για έγχρωμο ΦΕΚ είναι 1,50€ από 1 έως 16 σελίδες, προσαυξανόμενο κατά 0,30€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.

**Τρόπος αποστολής κειμένων προς δημοσίευση**

- Τα κείμενα για δημοσίευση στο ΦΕΚ, από όλες τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς του δημόσιου τομέα, **αποστέλλονται στην διεύθυνση** **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Οι περιλήψεις Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, αποστέλλονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση dds@et.gr με τη χρήση **απλού** ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Κατ’ εξαίρεση, πολίτες οι οποίοι δεν έχουν αποκτήσει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή, μπορούν να αποστέλλουν ταχυδρομικά ή να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση αποτυπωμένα σε χαρτί, στο Τμήμα Παραλαβής Δημοσιευτέας Ύλης.

**Πληροφορίες σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την πώληση των τευχών και τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες θα βρείτε στην ιστοσελίδα μας και στη διαδρομή Εξυπηρέτηση κοινού - τμήμα πωλήσεων ή συνδρομητών. Επίσης στην ιστοσελίδα μπορείτε να αναζητήσετε πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, εφόσον γνωρίζετε τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ).** Τον ΚΑΔ εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

### 2. ΚΑΛΥΨΗ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ του Δημοσίου και των φορέων του

Το Εθνικό Τυπογραφείο μετά από αίτημα φορέα του Δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει κάρτες, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους, φακέλους αλληλογραφίας, κ.ά. Επίσης σχεδιάζει και κατασκευάζει σφραγίδες.

## ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

**Ταχυδρομική Διεύθυνση:** Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

**ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054**

**ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ**

**Πωλήσεων:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
**Συνδρομητών:** (Ημιόροφος, τηλ. 210 5279136)
**Πληροφοριών:** (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
**Παραλαβής Δημ. Ύλης:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

**Ωράριο για το κοινό:** Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστοσελίδα: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία της ιστοσελίδας: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

